Votre recrutement



Mode d'emploi

Renseignements et inscription

Vous avez un candidat ou en recherchez un...
contactez l'un des organismes de formation suivants :

Greta de Bordeaux
29 rue de la Croix Blanche
33074 Bordeaux Cedex
Christophe Doignies - Tél. 05 57 35 10 96
Mail : christophe.doignies@ac-bordeaux.fr

Greta Huveaune Méditerranée
Lycée Joliot Curie - avenue des Goums
13400 Aubagne
Isabelle Carignano Rossi - Tél. 04 42 03 16 17
Mail : isabelle.rossi-carignano@ac-aix-marseille.fr

Greta Tertiaire Lyon
Lycée Albert Camus - 2179 avenue de l'Europe
69140 Rillieux La Pape
Rama Guene - Tél. 04 72 01 88 50
Mail : rama.guene@ac-lyon.fr

Centre Botticelli
5 rue Faidherbe
75011 Paris
Tél. 01 43 48 18 28
Mail : centre-botticelli@wanadoo.fr
Site : www.centre-botticelli.com

ESAS
19 rue béranger
75003 Paris
Sylvia Garcia - Tél. 01 49 96 60 00
Mail : sgarcia@formationcreations.net
Site : www.esas-formation.net

En savoir plus...

www.secretairetechnique.fr
www.opcapl.com ou contactez l'OPCA PL : 01 46 39 38 37
Organisme Paritaire Collecteur Agréé des Professions Libérales

www.unapl.org
Union Nationale des Professions Libérales



48 rue de Rivoli - 75004 PARIS
Tél. : 01 48 87 25 85 - Fax : 01 48 87 25 36 - www.enadep.com

ST Avocats / Employeurs / Version internet - Sept. 2010 - Com. Réf. 2211

Vous souhaitez recruter une secrétaire spécialisée ?



Formez votre future secrétaire technique, option avocat en contrat de professionnalisation







Recruter
une secrétaire technique, option avocat

c'est choisir une secrétaire qui

- ▶ assure le suivi d'une procédure de la délivrance de l'assignation jusqu'aux voies de recours
- ▶ renseigne et met en forme un acte introductif d'instance
- ▶ saisit une juridiction de référé et assure le suivi de la procédure
- ▶ effectue les actes courants et opérations simples relatives aux SARL et S.A.

et vous assiste pour la gestion des activités courantes du cabinet : accueil, standard, frappe du courrier, comptabilité...

Opter pour la formation
de secrétaire technique, option avocat

c'est choisir une formation

- ▶ en alternance d'un an adaptée à vos besoins et vos contraintes
- ▶ suivie par un salarié ayant un niveau bac, présent dans le cabinet 4 jours par semaine et 1 jour en centre de formation (378 h de formation)
- ▶ dispensée par l'ENADEP pour la partie juridique, et par un autre organisme de la branche professionnelle pour la partie secrétariat
- ▶ qualifiante, reconnue au niveau national et par l'ensemble des professions libérales

Recourir au contrat de professionnalisation,

c'est bénéficier d'un soutien financier important

Aides de l'Etat

▶ Réduction de charges patronales pour l'embauche d'un jeune âgé de moins de 26 ans ou d'un demandeur d'emploi de 45 ans et plus *(loi Fillon)*.

▶ Exonération des cotisations sociales patronales (assurances sociales et allocations familiales) pour l'embauche d'un demandeur d'emploi de 45 ans ou plus.

▶ Aides à l'embauche versées par Pôle emploi :
- 1 000 € pour l'embauche d'un jeune de moins de 26 ans de niveau bac ;
- 200 € par mois dans la limite de 2 000 € pour l'embauche d'un demandeur d'emploi de 26 ans et plus.

▶ Dispense de versement de la prime de précarité (CDD).

Financement de l'OPCA PL

▶ Prise en charge des frais de formation.
▶ Versement d' une aide à l'exercice de la fonction tutorale.

En pratique...

Si vous embauchez un jeune diplômé (Bac professionnel) âgé de 20 ans

	Charges de l'entreprise	Aides pour l'entreprise
Salaire brut annuel	888 € (65% du SMC*) x 12 mois = 10 656 €	
Exonération de charges (loi Fillon)		245 € x 12 mois = 2 940 €
Aide à l'embauche		1 000 €
Financement de la formation	9,15 € x 378 h/formation = 3 459 €	3 459 €, directement pris en charge par l'OPCA PL
Prime au tutorat		1 380 €, versés à la fin du contrat

** Salaire minimum conventionnel (35 h/semaine)*

- Un diplôme national, inscrit au RNCP (J.O. du 13/11/2008) placé sous l'autorité et le contrôle de l'Union Nationale des Professions Libérales (UNAPL) -